

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Perusahaan baik itu perusahaan swasta, instansi pemerintahan dan perusahaan lainnya di dalamnya terdapat sumber daya manusia atau para pekerja dan karyawan. Para pekerja dan karyawan ini merupakan hal terpenting didalam suatu perusahaan karena karyawan memberikan tenaga, pikiran, dan keterlibatannya terkait dengan operasi suatu perusahaan untuk capaian tujuan perusahaan atau instansi pemerintahan tersebut. Ketika para pekerja dan karyawan telah memberikan tenaga, pikiran dan usahanya untuk mencapai target perusahaan maka karyawan juga mendapatkan imbalan balas jasa yaitu berupa gaji atau upah. Dalam instansi pemerintahan gaji atau upah merupakan aktiva paling terbesar karena itu sistem pengendalian gaji harus memberikan perhatian yang lebih karena risiko kemungkinan terjadinya manipulasi gaji atau upah. Gaji atau upah merupakan nilai terbesar bagi perusahaan atas apa yang karyawan atau pekerja berikan kepada perusahaan, sehingga gaji ini adalah nilai dari hasil prestasi atau capaian bagi karyawan, juga sebagai motivator dalam bekerja. Gaji atau upah sangat berbeda yang membedakannya yaitu gaji sifatnya tetap dan pokok jika upah sifatnya tidak tetap yang diperhitungkan berdasarkan jam kerja suatu karyawan.

Dalam masa pekerjaannya juga gaji atau upah dibedakan dengan sifat kerjanya, biasanya jika gaji diperuntukan untuk karyawan yang bersifat tetap akan tetapi upah biasanya diperuntukan bagi karyawan atau pekerja yang sifatnya tidak tetap. Menurut peraturan pemerintah nomor 23 pasal 1 tahun 2005 Gaji adalah imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap, yang diterima oleh Pejabat Pengelola dan Pegawai setiap bulan. Gaji sebagaimana dimaksud dengan memperhitungkan nilai jabatan, yang dituangkan dalam grading/level jabatan. Nilai jabatan sebagaimana dimaksud, diperoleh dari proses analisis dan evaluasi jabatan dengan menggunakan metode yang ditetapkan oleh Pemimpin. Gaji untuk Pegawai Negeri Sipil dan Para Pejabat bersumber dari RM dan PNB. Gaji yang bersumber dari RM sebagaimana dimaksud

merupakan gaji dan tunjangan sebagai PNS sesuai dengan ketentuan yang berlaku umum didalam undang – undang. Gaji bagi Pejabat Pengelola serta Pegawai tenaga bukan PNS bersumber dari PNBPN. Keputusan Pemimpin BLU yang besarnya gaji paling tinggi disetarakan dengan Pejabat Pengelolaan dari PNS yang setingkat dengan memperhatikan tanggung jawab, nilai jabatan, skala grade, golongan, dan/ atau masa kerja.

Prosedur pengelolaan gaji pegawai dalam instansi pemerintahan seperti pada Badan PPSDMP (Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian) gaji atau upah faktor yang mempengaruhi untuk kesejahteraan para karyawan didalam instansi pemerintahan. Adanya gaji atau upah yang diberikan sesuai dengan standard maka karyawan tersebut termotivasi akan peningkatan kinerjanya agar gaji yang diperoleh memiliki peningkatan sesuai dengan kriteria penilaian atas pekerjaannya. Gaji atau upah merupakan hal yang sangat riskan karena banyak sekali terjadinya risiko dalam pengendalian internal untuk itu pengendalian gaji harus memberikan perhatian yang lebih karena risiko kemungkinan terjadinya manipulasi gaji dan upah. Dengan adanya risiko kemungkinan terjadinya manipulasi diperlukan untuk mengetahui bagaimana penerapan prosedur penggajian di dalam Badan PPSDMP antara kesesuaian prosedur dengan teori dalam penerapan kesehariannya, dalam prosedur penggajian Badan PPSDMP dikelola oleh bagian bendahara pengeluaran mulai dari SPP atau (Surat Permintaan Pembayaran), SPM (Surat Perintah Membayar), sampai pada SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) .

Berdasarkan uraian diatas maka gaji adalah faktor utama yang sangat penting bagi karyawan dalam motivasinya pada saat bekerja, dan gaji merupakan kompensasi atau nilai atas hasil kerja yang dilakukan oleh karyawan baik itu atas jasa atau atas pekerjaan lainnya, maka dari itu saya mengambil gaji dalam pelaksanaan Pratek Kerja Lapangan karena gaji salah satu faktor utama bagi jalannya operasi sebuah instansi pemerintahan. Selain itu saya memilih tempat Pratek Kerja Lapangan di Kementerian Pertanian Republik Indonesia karena saya lebih tertarik dengan sebuah instansi pemerintahan dibandingkan dengan perusahaan Swasta lainnya. Untuk itu

Praktek Kerja Lapangan yang saya laksanakan di bagian Keuangan dalam Badan PPSDMP Kementerian Pertanian Republik Indonesia tertarik mengambil Judul **“Tinjauan atas Prosedur dan Pengelolaan Penggajian Pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pertanian Republik Indonesia”**.

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Kegiatan praktik kerja lapangan dilaksanakan sebagai suatu implementasi dari teori yang didapatkan pada masa perkuliahan dengan dilakukan secara langsung di dunia pekerjaan. Praktik kerja lapangan dilakukan di Bagian Umum Direktorat Jendral Holtikultura sebagai Koordinasi Anggaran Kementerian Pertanian Indonesia, yang beralamat di Jl. Harsono RM. No. 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12520. Kegiatan tersebut diselenggarakan 1 bulan dari tanggal 2 Januari hingga 31 Januari 2019. Dalam proses kegiatannya selama praktik kerja lapangan adalah mengetahui prosedur dan pengelolaan penggajian pada Badan PPSDMP (Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian) Kementerian Pertanian Indonesia.

I.3 Tujuan Penulisan

a. Tujuan Umum

- 1) Sebagai salah satu syarat dalam kelulusan Diploma Tiga jurusan Akuntansi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta.
- 2) Selain sebagai salah satu syarat tugas akhir, juga bertujuan untuk mengimplementasikan materi didalam perkuliahan dengan pengaplikasiannya dalam sistem yang diimplementasikan pada suatu perusahaan melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL).

b. Tujuan Khusus

Untuk mengidentifikasi prosedur penggajian ketika surat permintaan pembayaran diterbitkan hingga surat perintah pencairan dana pada Badan PPSDMP Kementerian Pertanian Republik Indonesia .

I.4 Sejarah, Visi, Misi Badan PPSDMP Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Pusat Akademi Biologi Pertani berdiri pada tahun 1956. Peletakan batu pertama pembangunannya dilakukan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian, Ir. Gunung Iskandar pada tanggal 10 Maret 1956. Setelah itu pada tanggal 16 Maret 1957, Akademi Biologi yang memiliki luas areal 16,8 ha digabung dengan Kursus Akademi Penyelidikan Pertanian dan Kursus Biologi Perikanan Laut menjadi Akademi Kementerian Pertanian (AKP) di bawah pimpinan Prof. Dr. Ir. Koesnoto. Penggabungan ini bertujuan membentuk lembaga pendidikan yang mendidik tenaga semi akademis untuk mengisi kekosongan tenaga-tenaga ahli di lembaga-lembaga penelitian yang sebelumnya diisi oleh para ahli yang berasal dari luar negeri.

Seiring dengan berjalannya waktu dan dengan adanya perubahan reorganisasi Kabinet Republik Indonesia, kelembagaan AKP kemudian berubah menjadi Akademi Departemen Pertanian (ADP) pada tahun 1960 dan dipimpin oleh Ir. Sadikin Soeminta Wikarta. Dua tahun kemudian, berdasarkan Pola Pembangunan Semesta Nasional Berencana, ADP berubah lagi menjadi Akademi Pertanian (AP) yang dipimpin oleh Ir. Soepartono. Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian No. Kep.6/8/1966 tanggal 31 Agustus 1966, AP menghentikan penerimaan mahasiswa baru setelah mendidik 10 angkatan dengan jumlah 411 orang lulusan sarjana muda pertanian.

Pada bulan Agustus 1968 diubah menjadi Lembaga Pendidikan Pegawai Pertanian (LPPP), dengan diubah sebutan Lembaga Pendidikan Upgrading Penjenjangan Kader Pertanian (LPUPKP) yang dipimpin oleh drh. Napitupulu hingga tahun 1970. Setelah itu tahun 1970-1975 lembaga ini kembali mengalami perubahan menjadi Lembaga Pendidikan dan Latihan Departemen Pertanian (LPL Deptan) yang dipimpin oleh Ir. Abdurachim Martawijaya. Seiring dengan perjalanan waktu, lembaga ini terus mengalami perubahan. LPL Deptan diubah menjadi Institut Pendidikan Latihan dan Penyuluhan Pertanian (IPLPP) pada tahun 1975. IPLPP sejak itu menunjuk H. Moh.

Tjoehaja Soeriatmadja untuk memimpin lembaga ini hingga tahun 1984. Sejak tahun 1984, secara resmi IPLPP berubah menjadi Balai Penataran dan Latihan Pegawai Pertanian (BPLPP) di bawah pimpinan Dr. Ir. Ade Djuhara, MA, M.Sc. Sekitar dua (2) tahun berselang, BPLPP kemudian mengalami pengembangan menjadi empat Unit Pelaksana Teknis (UPT), yaitu:

- a. BPLP (Balai Penataran dan Latihan Pertanian) dipimpin oleh Ir. Moh. Anas Rasyid, M.Ed.
- b. BLPP (Balai Latihan Pegawai Pertanian) yang dipimpin oleh Ir. Budiharti, M.Sc.
- c. BPPFP (Balai Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Pertanian) yang dipimpin oleh Drs. Dan Sudansyah, M.Ed.
- d. BMIP (Balai Metodologi Informasi Pertanian) yang selanjutnya dipimpin oleh Ir. Sukandal, M.Sc.

Berdasarkan keputusan menteri pertanian keempat UPT tersebut digabungkan kembali menjadi Pusat Manajemen Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (PMPDMP) di bawah pimpinan Ir. Deddy E. Rivai, MM, yang kemudian lembaga tersebut berubah menjadi Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP)

Pada tahun 2013 PPMKP (Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian) mengalami perubahan. Struktur organisasi PPMKP mengalami perampingan. Jabatan eselon III yang membidangi pelatihan multimedia dan juga dua jabatan eselon IV di bawahnya dilebur. Sejak berdirinya sampai pada tanggal 26 Nopember 2010, PPMKP dipimpin oleh Dr. Ir. Drs. Muh. Nasir Nane, MP. Estafet kepemimpinannya kemudian dilanjutkan oleh Ir. Kemal Mahfud, MM hingga Januari 2014. Pimpinan PPMKP selanjutnya dipimpin oleh Dr. Ir. Edi Abdurachman, MS., M.Sc selama bulan Mei 2015.

Setelah melalui proses seleksi terbuka untuk jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, setelah terpilihlah Dr. Ir. Widi Hardjono, M.Sc yang menjadi Kepala PPMKP yang menggantikannya oleh Dr. Ir. Edi Abdurachman, MS., M.Sc

Visi :

Menjadi pusat pembelajaran dan pengembangan karakter Sumber Daya Manusia Pertanian yang unggul di tingkat nasional dan regional.

Misi :

- a. Melaksanakan rencana penyusunan, program, dan mengembangkan kerjasama diklat manajemen dan kepemimpinan pertanian
- b. Melaksanakan pelatihan kepemimpinan, manajemen, fungsional non RIHP dan menyelenggarakan pelatihan multimedia pertanian
Menyelenggarakan produksi dan penyebaran informasi pertanian
- c. Melaksanakan pengembangan laboratorium kepemimpinan dan laboratorium manajemen
- d. Mengembangkan kualitas pelayanan administrasi kediklatan
- e. Mengembangkan kualitas kelembagaan

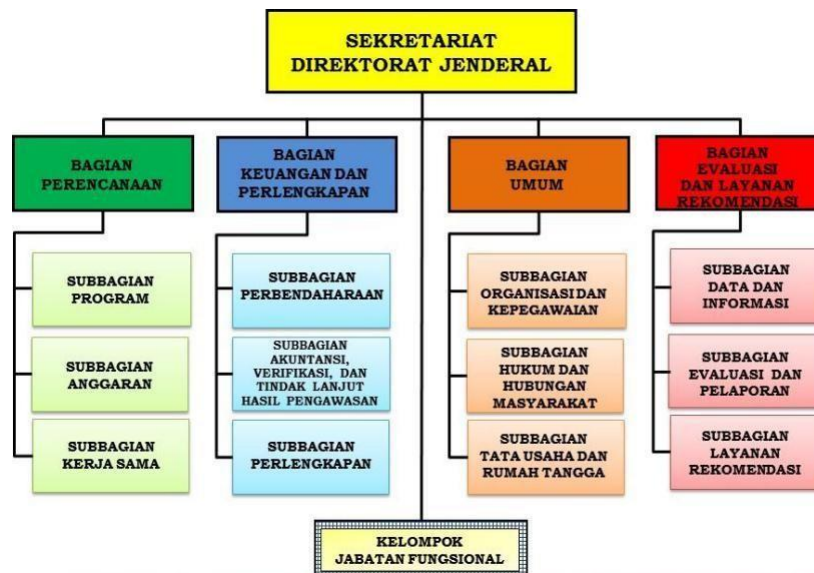
Tujuan :

Sejalan dengan tujuan Pembangunan Pertanian Tahun 2015-2019 yaitu :

- a. Terwujudnya swasembada padi jagung, kedelai serta meningkatnya produksi daging dan gula
- b. Terpenuhinya pangan masyarakat
- c. Bergesernya budaya konsumsi pangan
- d. Meningkatnya stabilisasi produksi dalam rangka stabilisasi harga
- e. Berkembangnya komoditas pertanian bernilai ekonomi
- f. Mendorong majunya agrobioindustri
- g. Meningkatnya kualitas dan pendapatan petani dan
- h. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pertanian,

I.5 Struktur Organisasi Badan PPSDMP Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Struktur Organisasi Badan PPSDMP Kementerian Pertanian Republik Indonesia.



Gambar 1. Struktur Organisasi Badan PPSDMP Kementrian Pertanian RI

TUGAS BESERTA FUNGSI SETIAP BAGIAN

Didalam Struktur Organisasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Pertanian Republik Indonesia terdapat beberapa Sub Bagian yang memiliki tugas serta fungsi berbeda dari bagian perencanaan hingga bagian evaluasi dan layanan rekomendasi.

1. BAGIAN PERENCANAAN

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia
- b. penyiapan bahan koordinasi, dan penyusunan anggaran di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian, dan
- c. penyiapan penyusunan dan pengembangan kerja sama di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.

Bagian Perencanaan terdiri atas :

a. Subbagian Program.

Memiliki tugas yaitu menyusun rencana dan program di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia

b. Subbagian Anggaran.

Memiliki tugas yaitu menyiapkan penyusunan suatu anggaran dalam bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia

c. Subbagian Kerja Sama.

Memiliki tugas yaitu menyusun perencanaan kerja dibidang pengembangan kerja sumber daya manusia pertanian

2. BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan perlengkapan.

- a. Melaksanakan penerimaan negara bukan pajak, penerbitan pengujian SPM
- b. Melaksanakan verifikasi akuntansi dan keuangan
- c. Serta pelaksanaan perlengkapan

a. Subbagian Perbendaharaan

Memiliki fungsi dan tugas yaitu melakukan penerimaan negara bukan pajak, dan penyiapan bahan pengujian atas penerbitan surat perintah membayar.

b. Subbagian Akuntansi dan Verifikasi

Memiliki tugas dan fungsi yaitu verifikasi akuntansi dan keuangan

c. Subbagian Perlengkapan

Memiliki tugas dan fungsi bagian pengurusan perlengkapan

3. BAGIAN UMUM

- a. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi ;

- b. pelaksanaan urusan kepegawaian; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah

tangga. Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum dan Organisasi
Memiliki tugas dan fungsi dalam menyusun rencana peraturan undang – undang, evaluasi dan penyempurnaan organisasi, tata laksana, dan birokrasi perusahaan.
- b. Subbagian Kepegawaian
Memiliki tugas dan fungsi dalam pelaksanaan urusan kepegawaian.
- c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.
Memiliki tugas dan fungsi melakukan urusan kepegawaian.

4. BAGIAN EVALUASI DAN LAYANAN REKOMENDASI

Bagian evaluasi dan layanan rekomendasi memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan, mengelola, menganalisis dan melaksanakan penyediaan sebuah data didalam bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian
- b. Menyiapkan pantauan serta mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan yang ada di penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian
- c. Menyiapkan hasil pelaksanaan kegiatan dalam bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian dan menindak lanjuti hasil dari pengawasan
- d. Menyiapkan hubungan masyarakat, informasi publik, dan urusan perpustakaan.

- a. Subbagian Data dan Evaluasi;
Memiliki fungsi dan tugas dalam pengolahan, pengumpulan data hasil evaluasi dan pelaksanaan program kegiatan dalam penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian

- b. Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
Memiliki fungsi dan tugas yaitu melakukan penyiapan dalam bahan untuk pelaporan hasil pelaksanaan program kegiatan serta menindak lanjuti hasil dari sebuah pengawasan
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.
Meiliki fungsi dan tugas mempersiapkan dalam hubungan kepada masyarakat, melakukan publikasi, memberikan informasi kepada publik dan melakukan urusan pada perpustakaan.

I.6 Manfaat Penulisan

- a. Secara Teoritis
 - 1) Dapat mengimplementasikan teori dari pelajaran yang sudah di dapatkan di dunia perkuliahan dengan praktiknya di dunia pekerjaan pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia
 - 2) Dapat mengetahui sejauh mana aplikasi yang digunakan dalam dunia perkuliahan yang diterapkan pada dunia pekerjaan pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia
- b. Secara Praktik
 - 1) Memberikan pengetahuan dan wawasan dalam dunia pekerjaan yang tidak didapatkan dalam dunia perkuliahan
 - 2) Menumbuhkan sikap profesional dalam dunia pekerjaan dan dapat menambah relasi dibidang pekerjaan
 - 3) Dengan adanya tugas akhir ini bisa menjadi wawasan bagi para rekan- rekan mahasiswa untuk mengetahui prosedur penggajian pada pemerintahan